

III. ACTES ADMINISTRATIUS

C) ALTRES ASSUMPTE

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats

RESOLUCIÓ de 24 d'abril de 2026, de la Direcció General de Formació Professional, per la qual es convoca a la Comunitat Valenciana, a proposta de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació, el procediment per a l'avaluació i acreditació de determinats estàndards de competència professional adquirida a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, en la família professional d'Instal·lació i Manteniment.

La Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional, estableix un sistema únic i integrat de Formació Professional, que servisca a l'enfortiment, la competitivitat i la sostenibilitat de l'economia espanyola, és capaç de respondre amb flexibilitat als interessos, les expectatives i les aspiracions de qualificació professional de les persones al llarg de la seua vida i a les competències demandades per les noves necessitats productives i sectorials tant per a l'augment de la productivitat com per a la generació d'ocupació.

Entre els instruments i les accions del sistema, s'arreglega en el títol VI l'acreditació de competències professionals adquirides per experiència laboral o altres vies no formals o informals. Esta acreditació té per objecte identificar, avaluar i acreditar oficialment les competències professionals que les persones han anat adquirint al llarg de la seua vida, però que no disposen d'acreditació, certificat o títol professionalitzant.

Este procediment s'ordena i actualitza pel Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desplega l'ordenació del Sistema de Formació Professional. En concret, en el títol VI.

Així mateix, en este Reial decret 659/2023, s'estableix que el certificat professional (grau C) es pot obtindre mitjançant els procediments per a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, així com mitjançant l'acumulació d'acreditacions parcials dels estàndards de competència que comprega el certificat professional.

A la Comunitat Valenciana, el Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell, ha establert una estructura organitzativa conjunta responsable del procediment en les seues funcions d'avaluació i acreditació de la competència professional adquirida per experiència laboral o formació no formal entre la conselleria competent en matèria d'educació i la conselleria competent en matèria d'ocupació, que defineix les característiques de les convocatòries. En l'article 3.2. del mencionat decret, s'estableix que en la Comunitat Valenciana els procediments d'acreditació i avaluació de la competència professional adquirida per experiència laboral i formació no formal, així com algunes de les seues accions inherents, podran ser proposats, coordinats i duts a terme tant per l'òrgan que tinga atribuïda la gestió del procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral com pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació, d'ara en avant Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

D'altra banda, el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, en l'article 179.4, disposa que, a petició de les organitzacions sindicals i empresarials més representatives o de les administracions competents, es podran establir acords amb entitats representatives per a respondre a les necessitats de determinats sectors productius i de col·lectius amb especials dificultats d'inserció i/o integració laboral. De la mateixa manera, les administracions competents garantiran, en cada àmbit territorial, la participació en el procediment de les organitzacions empresarials i sindicals més representatives en cada territori, així com organitzacions representatives de l'economia social.

En este sentit, s'ha rebut una proposta per a fer un procediment específic d'acreditació de la competència professional adquirida per experiència laboral i/o formació no formal en relació amb les qualificacions professionals que es detallen en esta convocatòria per als treballadors de les empreses que es detallen en l'apartat tercer.

La Comissió Mixta de Reconeixement de Competències Professionals creada a l'empara del Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell, amb la finalitat d'unificar la proposta de convocatòries de procediments que ha d'eleva-se al Consell Valencià de Formació Professional, va acordar que Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació seria l'encarregat de coordinar i dur a terme el procediment objecte de l'actual convocatòria, entre altres.

Per tot això, informat el Consell Valencià de Formació Professional, i en virtut de les competències atribuïdes per l'article 12 del Decret 38/2025, de 4 de març, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, esta direcció general,



RESOL

Primer. Objecte

La present resolució té per objecte convocar, en la Comunitat Valenciana, el procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o altres vies no formals i informals dels estàndards d'ECP2410_2, ECP2411_2, ECP2412_2, ECP2413_2, ECP2414_2, ECP2415_2, ECP2678_2 i ECP2679_2, competència professional de conformitat amb el que s'estableix en l'RD 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenrotlla l'ordenació del Sistema de Formació Professional; el Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell, i les bases que s'arreglen en l'apartat onzè d'esta resolució.

Segon. Estàndards de competència, seus i places convocades

Es convoca el procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, corresponents als estàndards de competència següents:

FAMÍLIA PROFESSIONAL	INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT	NIVELL	2
	ECP2410_2	Desenrotllar la documentació tècnica per al muntatge i la legalització d'instal·lacions frigorífiques.	
	ECP2411_2	Muntar canonades, aïllaments, components i parts mecàniques d'instal·lacions frigorífiques.	
	ECP2412_2	Muntar els components elèctrics, electromecànics, electrònics i control d'instal·lacions frigorífiques.	
	ECP2413_2	Fer operacions de manipulació, càrrega, recuperació i reciclatge de fluids refrigerants, així com el manteniment dels equips utilitzats.	
	ECP2414_2	Posada en marxa i reconversió de les instal·lacions frigorífiques.	
	ECP2415_2	Fer el manteniment, el desmantellament i la detecció de fugues de les instal·lacions frigorífiques.	
	ECP2679_2	Mantindre instal·lacions tèrmiques en edificis.	
	ECP2678_2	Muntar instal·lacions tèrmiques en edificis.	
	MÒDULS FORMATIUS/PROFESSI ONALS ASSOCIATS	37	Tècniques de muntatge d'instal·lacions.
38		Instal·lacions elèctriques i automatismes.	
40		Muntatge i manteniment d'equips de refrigeració comercial.	
41		Muntatge i manteniment d'instal·lacions frigorífiques industrials.	
MF1158_2		Muntatge d'instal·lacions de climatització i ventilació-extracció	
MF1159_2		Manteniment d'instal·lacions de climatització i ventilació-extracció	
Amb l'acreditació d'estos estàndards de competència es pot obtenir:			
CERTIFICAT PROFESSIONAL (GRAU C)	IMAR0208 - MUNTATGE I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS DE CLIMATITZACIÓ I VENTILACIÓ-EXTRACCIÓ		
	IMA_C_003_4B_MUNTATGE I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS FRIGORÍFIQUES		
SEU:	CFPI PICANYA Av. Alqueria de Moret, 43. Picanya (València)	NRE. PLACES	300

Tercer. Persones destinatàries

Els destinataris d'este procediment són els treballadors que desenrotllen el seu treball per a l'empresa Mercadona, SA i que compten amb experiència laboral i/o formació no formal suficient en els estàndards de competència oferits per al seu àmbit professional, conforme al que es preveu en l'article 177, títol VI, capítol I, del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenrotlla l'ordenació del Sistema de Formació Professional.

Tindran prioritat en l'accés al procediment les persones que residisquen en la Comunitat Valenciana.

No podran participar en el procediment d'avaluació i acreditació per a aquells estàndards de competència professional les persones en les quals concórrega algun dels supòsits següents:



- a) Que estiguen en possessió d'un títol de formació professional o certificat professional que continga els estàndards de competència professional l'acreditació dels quals es pretén, o dels seus equivalents.
- b) Que estiguen en possessió de l'acreditació parcial dels estàndards de competència professional que sol·licita. En este cas, es podrà sol·licitar participació respecte dels altres estàndards, que no es tinguen acreditats.
- c) Que estiguen matriculades en mòduls professionals conduents a l'acreditació de l'estàndard de competència professional de competència en què se sol·licite la seua participació.
- d) Que estiguen matriculades en, o fent o hagen fet amb avaluació positiva, formació professional conduent a l'acreditació dels estàndards de competència professional en què sol·liciten la seua participació.
- e) Que estiguen participant en un procediment de reconeixement de competències per l'experiència laboral, en este o un altre organisme dins de la Comunitat Valenciana o en qualsevol organisme d'una altra comunitat autònoma, respecte d'estàndards de competència coincidents amb els convocats mitjançant la present resolució.
- f) Quan una persona candidata haja sigut exclosa per no tindre l'experiència laboral o la formació no formal mínima, podrà inscriure's en el procediment de nou, sempre que entre les dos inscripcions haja transcorregut el temps mínim per a complir els requisits i en qualsevol cas a partir dels 3 mesos següents a la seua exclusió.

Quart. Drets i compromisos de les persones usuàries del servici

4.1. Els drets de les persones usuàries del servici són els següents:

- a) Participar voluntàriament en el servici.
- b) Vore garantida la confidencialitat i la protecció de les seues dades personals i dels resultats de l'assessorament i l'avaluació.
- c) Rebre un tracte que garantisca la igualtat d'oportunitats, la no-discriminació i l'accessibilitat universal.
- d) Ser informades dels resultats de la fase d'assessorament, amb les recomanacions oportunes de la persona assessora, i passar a la fase d'avaluació independentment de les recomanacions contingudes en l'informe d'assessorament.
- e) Ser avaluades mitjançant un procés d'avaluació transparent, objectiu, fiable i vàlid.
- f) Ser informades dels resultats de l'avaluació i dels seus efectes.
- g) En cas de disconformitat, reclamar davant de la comissió d'avaluació i presentar, si és el cas, un recurs d'alçada davant del/la superior/a jeràrquic/a de la comissió.

4.2. Les persones usuàries que participen en el procediment d'acreditació de competències professionals i siguen treballadores en actiu poden utilitzar els permisos individuals de formació, d'acord amb el que s'establix en l'article 29 del Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desplega la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral.

4.3. Una vegada presentada la sol·licitud d'inscripció al servici d'acreditació, la persona usuària adquireix els compromisos següents:

- a) Garantir que la informació i la documentació aportades són certes i verificables.
- b) Acreditar en tot moment la seua identitat i identificar-se visualment durant les videoconferències.
- c) Aportar la documentació justificativa en les condicions i els terminis establits en la normativa aplicable.
- d) Complir amb les instruccions de les persones assessores i avaluadores per a facilitar el procés.
- e) Facilitar un compte de correu propi per a les comunicacions durant el procediment.
- f) Donar resposta a les comunicacions de les persones assessores i avaluadores en el termini indicat per estes.
- g) No gravar les sessions ni difondre cap imatge o contingut del desenrotllament d'estes.

Quint. Execució

El Servici d'Ordenació de la Formació Professional de la Direcció General d'Ocupació i Formació de Labora serà el responsable d'executar o aplicar el procediment d'avaluació i acreditació objecte de la present resolució, conforme a les bases de la convocatòria i amb plena subjecció a les disposicions i normativa vigent en esta matèria.

En tot el que no es preveu expressament en esta resolució serà aplicable el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desplega l'ordenació del Sistema de Formació Professional i que regula el reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

Sext. Designació del personal assessor i avaluador

La fase d'assessorament i la d'avaluació es faran per persones habilitades com a assessores i avaluadores, que podran exercir indistintament les dos funcions, sempre que no es troben incurses en les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, han de reunir els requisits de l'article 187 del



Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, i superar o haver superat un curs de formació específic per a actuar en el servici d'acreditació de competències professionals.

La Direcció General de Formació Professional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, a proposta de la Direcció General d'Ocupació i Formació de Labora, designarà el personal assessor i avaluador, degudament habilitat, que actuarà en la seu establida per a dur a terme el procediment d'acreditació de competències adquirides a través de l'experiència laboral o altres vies no formals i informals.

Sèptim. Retribucions

El personal assessor i avaluador designat per a participar en este procediment percebrà una compensació econòmica d'acord amb el que preveu l'article 22 del Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell. Tal com assenyala l'article 22.2, els costos de la compensació econòmica prevista en este article seran a càrrec dels pressupostos de les conselleries competents en educació o ocupació segons siga l'òrgan que haja proposat el procediment. En el cas de convocatòries proposades per centres integrats públics de formació professional i centres de referència nacional els costos correspondran a l'administració titular del centre.

Mitjançant una resolució de la directora general d'Ocupació i Formació es determinarà el nombre màxim de sessions retribuïbles a cada persona assessora i avaluadora per les seues funcions i d'acord amb els estàndards de competència convocats, les persones candidates admeses i el nombre de persones assessores i avaluadores que participen en el procediment.

El personal al servici de l'Administració en cap cas podrà percebre en concepte d'esta gratificació, i dins de l'any natural, una quantitat superior al percentatge que estableix la normativa vigent en relació amb les retribucions anuals que corresponguen al lloc de treball que exercix.

Octau. Seguiment del procediment

S'informarà Labora, com a òrgan que, en este cas, té atribuïda la gestió del procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral en la Comunitat Valenciana i el Consell Valencià de Formació Professional, del procediment convocat per esta resolució.

Nové. Documentació del procés

L'expedient del procediment, en el qual s'arreglegaran tots els registres i resultats produïts al llarg d'este, quedarà arxivat en els centres designats com a seus.

En el cas d'haver presentat algun document original, les persones candidates admeses que hagen participat en este procediment podran retirar la seua documentació en el centre designat com a seu, tres mesos després d'haver finalitzat la seua participació en el procediment.

Dècim. Permisos individuals de formació

Per a un accés eficaç als procediments d'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral i d'altres aprenentatges no formals de les persones que estiguen treballant, es podran utilitzar els permisos individuals de formació, d'acord amb el que estableix el Ministeri de Treball i Economia Social, en desplegament de l'article 29 del Reial decret 694/2017, de 3 de juliol, pel qual es desplega la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació en l'àmbit laboral.

Onzé. Bases de la convocatòria

Base 1. Requisits de participació

Les persones que desitgen participar en el procediment hauran de complir els requisits següents en la data d'inici del termini de presentació de sol·licituds:

Requisits generals:

1. Nacionalitat: tindre la nacionalitat espanyola, haver obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà o ciutadana de la Unió, o ser titular d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, en els termes establits en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.

2. Edat: tindre 20 anys complits en el moment de fer la inscripció, per a estàndards de competència professional de nivell 2 i 3, i 18 anys per a estàndards de competència professional de nivell 1.

3. Experiència i formació: Tindre experiència laboral, formació relacionada i/o haver desenrotllat labors de voluntariat amb les competències professionals que es volen acreditar:



– En el cas d'experiència laboral: justificar, almenys 3 anys, amb un mínim de 2.000 hores treballades en total, en els últims 15 anys transcorreguts abans de l'inici de termini de presentació de sol·licituds. Per als estàndards de competència professional de nivell 1, es requeriran almenys 2 anys d'experiència laboral amb un mínim de 1.000 hores treballades en total.

– En el cas de formació no formal: justificar, almenys 300 hores, en els últims 10 anys transcorreguts abans de la presentació de la sol·licitud. Per als estàndards de competència professional de nivell 1, es requeriran almenys 200 hores. En els casos en els quals els mòduls formatius associats als estàndards de competència professional que es pretén acreditar prevegen una duració inferior, s'hauran d'acreditar les hores establides en estos mòduls.

Requisit específic:

Pertànyer al col·lectiu destinatari d'este procediment, tal com s'assenyala en el resolc tercer d'esta resolució.

La falta d'acreditació dels requisits de participació, d'acord amb el que estableix la base 2 d'esta convocatòria, comportarà l'exclusió d'esta.

Estos requisits hauran de posseir-se en la data de fi del termini de presentació de sol·licituds.

Base 2. Justificació de l'història professional i formatiu i resta de requisits

1. Amb caràcter general:

– Si es té ciutadania espanyola: DNI o passaport en vigor.

– Si es té ciutadania comunitària: certificat de registre de ciutadà comunitari.

– En cas de familiar d'una persona amb ciutadania comunitària: targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea.

– En cas de ciutadania no comunitària: autorització de residència o autorització de residència i treball en vigor.

Per a acreditar la identitat, la nacionalitat i, si és el cas, l'autorització de treball i/o residència a Espanya a l'efecte de participació en el procediment, no serà necessari aportar documentació justificativa. No obstant això, la documentació referida en este punt, assenyalada més amunt, s'haurà de mostrar al personal assessor a l'inici del procediment a l'efecte de comprovació. S'exclourà al candidat en cas que no es mostre la documentació o d'esta es desprenga alguna irregularitat.

2. La justificació de l'experiència laboral es farà amb els documents següents:

a) Per a treballadors o treballadores per compte d'altri (els dos documents):

– Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estigueren afiliades, en què conste l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació i

– Contracte de treball o certificat de l'empresa a on hagen adquirit l'experiència laboral, en la qual conste específicament la duració dels períodes de prestació del contracte, l'activitat desenrotllada i l'interval de temps en el qual s'ha realitzat esta activitat.

b) Per a treballadors o treballadores autònoms o per compte propi (els dos documents):

– Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent i

– Descripció de l'activitat desenrotllada i interval de temps en el qual s'ha dut a terme.

3. La justificació de la formació no formal es farà mitjançant un document que acredite que l'aspirant posseïx formació relacionada amb els estàndards de competència que es pretenga acreditar, en el qual conste el programa detallat dels continguts, les hores de formació i les dates en les quals es va fer.

En la web de Labora

<https://labora.gva.es/va/ciutadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificues>

es donaran les oportunes instruccions als candidats per a presentar la documentació.

4. Per a justificar la pertinença al col·lectiu destinatari indicat en el resolc tercer de la resolució, s'haurà d'aportar: Certificat o contracte de treball de l'empresa Mercadona SA, per a constatar la relació laboral amb el candidat.

5. Tots els documents que no estiguen redactats en llengua castellana o valenciana hauran d'acompanyar-se necessàriament de la corresponent traducció oficial en aplicació de l'article 15 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. En cas d'haver-hi discrepància entre la informació continguda en la certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social (informe de vida laboral) o mutualitat en la qual es tinga l'afiliació i els contractes de treball o les certificacions de les empreses, entitats o organitzacions en què s'haja adquirit l'experiència professional, prevaldrà la informació que es derive del document corresponent en este orde: en primer lloc, el certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o mutualitat; en segon lloc, els contractes de treball; en tercer lloc, les certificacions de les empreses, entitats o organitzacions en què s'haja adquirit l'experiència professional.



7. La falsedat en les dades declarades o aportades comportarà l'exclusió del candidat en el procediment, sense dret a devolució de taxes, en cas d'haver-les abonat.

Base 3. Seu per al procediment

Este procediment es durà a terme en el centre següent:

CIPFP Picanya

Av. Alqueria de Moret, 43

46210-Picanya (València).

Quan calga, es determinaran altres seus per a la realització d'algunes fases del procediment, que s'indicaran oportunament en la web de Labora

<https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

Base 4. Places convocades

El nombre de places convocades és de 300.

Base 5. Fases i actuacions del procediment

Tal com s'establix en el Decret 3/2018, de 12 de gener, del Consell, corresponen a Labora Servei València d'Ocupació i Formació les següents actuacions en el procediment:

1. Informació i orientació.
2. Preinscripció.
3. Admissió.
4. Assessorament.
5. Avaluació
6. Orientació final.
7. Fase d'acreditació i registre.

Base 6. Informació i orientació general

El Servei d'Ordenació de la Formació Professional per a l'Ocupació de Labora, a través dels punts d'informació que oportunament s'indicaran en la seua pàgina web, facilitarà informació general a les possibles persones candidates sobre el procediment, a qui pot interessar, a on i com participar i aspectes relacionats amb les professions relacionades, de manera que puguen prendre una decisió fonamentada sobre la seua participació en este.

Base 7. Preinscripció i termini de presentació

1. Preinscripció

Els qui desitgen participar en el procés d'acreditació hauran de presentar la sol·licitud telemàticament, a través de l'enllaç que oportunament es publicarà en la web de Labora Servei València d'Ocupació i Formació:

<https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

Una vegada omplida i registrada telemàticament la sol·licitud, la persona aspirant haurà d'imprimir-la i conservar-la per a presentar-la posteriorment si se li requerix en la fase d'admissió.

No podran tornar a sol·licitar-se els mateixos estàndards de competència ja resolts en esta convocatòria, en procediments posteriors, llevat que s'aporte nova formació o experiència professional directament relacionada amb estes.

2. Termini de presentació

El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació en el DOGV.

Base 8. Criteris d'ordenació

En el cas que hi haja més sol·licituds que places, les sol·licituds s'ordenaran per blocs, amb la prelación que es detalla a continuació. Pel que fa a les persones candidates, hauran d'optar per la participació en un dels blocs a l'efecte d'ordenació. No obstant això, hauran d'omplir les dades sobre l'històric professional i el formatiu en qualsevol apartat en el qual consideren que té mèrits professionals o formatius relacionats amb les qualificacions convocades.

1r. Bloc de sol·licitants que compten amb l'experiència laboral mínima exigida, relacionada amb els estàndards de competència professional, com a treballador assalariat o autònom, justificada mitjançant vida laboral i contractes o certificats d'empresa o declaració responsable en el cas d'autònoms.



2n. Bloc de sol·licitants que no té l'experiència laboral mínima exigida, encara que compten amb formació no formal suficient relacionada amb els estàndards de competència professional en els quals es preinscriuen, justificada mitjançant un certificat de l'entitat organitzadora.

Dins de tots els blocs, les sol·licituds s'ordenaran per estricta orde de presentació.

Base 9. Llistes de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió

1. En el cas que hi haja més sol·licituds que places oferides:

a) Llistes provisionals de persones preinscrites

En la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació

<https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

es faran públiques:

– Les llistes provisionals de persones preinscrites, ordenades segons els criteris de la base 8, amb la indicació del centre o la seu adjudicada, si és el cas, amb la distinció següent:

- Llista provisional de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió.
- Llista provisional de persones preinscrites en llista d'espera per a passar a la fase d'admissió.

– Les llistes provisionals de persones excloses amb indicació del motiu d'exclusió.

Amb la publicació de les llistes provisionals de preinscrits i exclosos, es considera efectuada la notificació corresponent als interessats.

b) Reclamació i esmena de les llistes provisionals

Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir l'endemà de la publicació de les llistes, per a poder esmenar el defecte que haja motivat la seua exclusió. Així mateix, els aspirants que hagen detectat errors en la consignació de les dades aportades podran manifestar-ho en el mateix termini.

Les reclamacions i les correccions d'errors es presentaran per mitjà del procediment telemàtic que s'indique amb la llista provisional.

c) Llistes definitives de les persones preinscrites

La comunicació sobre les reclamacions estimades o desestimades es farà a través de la publicació de la llista definitiva de preinscrits i exclosos, que es farà pública en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

– Llistes definitives de persones preinscrites, ordenades segons els criteris de la base 8,

– amb indicació del centre o seu adjudicada, si és el cas, distingint:

- Llista definitiva de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió.
- Llista definitiva de persones preinscrites en llista d'espera per a passar a la fase d'admissió.

– Llistes definitives de persones excloses amb la indicació del motiu d'exclusió.

Contra este acte, que no esgota la via administrativa, podrà interposar-se en el termini d'un mes un recurs d'alçada davant del director general de Formació Professional.

Juntament amb la publicació de les llistes definitives de persones preinscrites que passen a la fase d'admissió s'indicarà la data, el lloc i l'hora en què hauran de presentar la documentació requerida en la base 2 d'esta convocatòria, que justifique el compliment dels requisits i els mèrits al·legats. Seguint estrictament l'orde ocupat en les llistes d'espera definitives de preinscrits, podrà citar-se un nombre de persones superior al de places oferides, per a evitar que després de l'examen de la documentació queden places sense ocupar.

2. En el cas que hi haja menys o el mateix nombre de sol·licituds que places oferides.

Es publicarà, en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació

<https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>,

la llista de persones preinscrites, i s'indicarà la data i el lloc en el qual hauran de presentar la documentació, requerida en la base 2 d'esta convocatòria, que justifique el compliment dels requisits i els mèrits al·legats.

En els dos supòsits, el fet de figurar en la llista de preinscrits no pressuposa que es reconega als interessats la possessió dels requisits exigits en esta convocatòria. Quan de l'examen de la documentació es deduïska que no tenen algun dels requisits de participació, pertinença a bloc triat o criteri de prioritat assenyalat, els interessats perden tots els drets que poden derivar-se de la seua participació en este procediment.

Base 10. Admissió

1. Aportació de document:



a) Totes les persones candidates preinscrites o les convocades segons el nombre de places i criteris d'ordenació, si hi ha més sol·licituds que places, han d'aportar els documents que acrediten els requisits de participació, així com el seu historial professional i formatiu seguint les instruccions que l'Administració facilite en el seu moment a través de la pàgina web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació

<https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

b) La persona interessada ha de presentar la documentació. Amb la finalitat de facilitar la gestió del procediment, la documentació s'haurà de presentar en el mateix orde en què es dispose en la sol·licitud.

La comissió podrà requerir l'exhibició de la documentació original en un moment posterior per a comprovar la seua veracitat. En tot cas, la documentació original indicada en el punt 1 de la base 2 s'haurà d'exhibir a la persona assessora amb què es tinga el primer contacte en el procediment.

L'empresa convocada podrà arrebregar la documentació acreditativa i presentar-la en nom de la persona candidata davant de la comissió d'admissió, per a la qual cosa haurà de ser autoritzada per esta seguint el model que en el seu moment se'ls facilitarà, sense perjudi que els destinataris puguen fer tant la inscripció com la presentació de documents pels seus propis mitjans.

c) Els documents per a presentar podran estar redactats en qualsevol de les dos llengües oficials de la Comunitat Valenciana, si no és així, hauran d'acompanyar-se de la traducció oficial en alguna d'estes llengües.

d) La no presentació en termini de la documentació que acredita els mèrits i requisits, de manera personal o autoritzada, no justificada, s'entendrà com a renúncia a la convocatòria. Es considerarà com a causa justificada la no presentació motivada per malaltia pròpia o per esdevindre qualsevol altra situació que impossibilita la seua presentació, segons el parer de la comissió en les seues funcions d'admissió. En estos supòsits, haurà de justificar-se davant de la comissió, durant la vigència del termini o abans de l'inici de la fase següent, en les seues funcions d'admissió, la circumstància esdevinguda, aportant la documentació justificativa. Per a facilitar la comunicació, la comissió disposarà d'un compte de correu electrònic que es comunicarà als participants. En cas de justificar l'absència de presentació, el president de la comissió, en el termini de dos dies hàbils següents a la recepció, notificarà per correu electrònic a la persona candidata una nova data per a l'aportació de documents.

2. Revisió de la documentació aportada:

La comissió, en les seues funcions d'admissió, constituïda en la seua, revisarà la documentació aportada per les persones candidates i comprovarà que està relacionada amb els estàndards de competència objecte d'este procediment, que complix els requisits de la convocatòria i que referenda tot el que s'indica en la sol·licitud.

La falsedat en les dades aportades o declarades, el no compliment dels requisits de participació i la falta d'acreditació del requisit de prioritat assenyalat en la sol·licitud, si n'hi ha, comportarà la pèrdua del dret a participar en esta convocatòria.

En el cas que hi haja més sol·licituds que places, si abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses es genera alguna vacant, es convocaran noves persones perquè aporten la documentació, seguint l'orde de la llista de preinscrits.

3. Llistes provisionals de persones admeses:

Una vegada examinada la documentació, la comissió, en les seues funcions d'admissió, farà pública en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació

<https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>,

la llista provisional de persones admeses, no admeses (en el cas d'haver citat més persones candidates que places) i excloses, amb expressió dels motius de l'exclusió.

Les persones interessades disposaran de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals, per a presentar davant de la comissió al·legacions contra estes, d'acord amb el procediment que s'indique. En estes al·legacions cal adjuntar, si és procedent, la documentació necessària que les justifique. En el cas de més sol·licituds que places, no es podran presentar documents relatius a experiències diferents de les que es declaren en la preinscripció.

En cas que totes les persones preinscrites resulten admeses no serà necessari publicar llistes provisionals de persones admeses i excloses, i es podrà publicar directament la llista definitiva d'admesos segons el que preveu el punt següent.

4. Llistes definitives de persones admeses:

La comissió, en les seues funcions d'admissió, analitzarà les al·legacions presentades per les persones interessades i elaborarà la llista definitiva de persones admeses, no admeses (en el cas d'haver citat més persones candidates que places) i excloses, que s'exposarà per part de l'Administració en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació, en el termini màxim de 5 dies hàbils posteriors a la finalització del termini de presentació de reclamacions.



S'entenen respostes les reclamacions per mitjà de la publicació de les llistes definitives, de manera que resulten desestimades totes les reclamacions interposades a les llistes provisionals que no s'han tingut en consideració en les llistes definitives.

Contra este acte, que no esgota la via administrativa, podrà interposar-se en el termini d'un mes un recurs d'alçada davant del director general de Formació Professional.

5. Duració de la fase d'admissió:

Esta fase tindrà una duració màxima que estarà en funció del nombre de sol·licituds presentades i que oportunament es comunicarà a la comissió. En casos excepcionals i degudament acreditats, Labora podrà proposar a la Direcció General de Formació Professional, d'ofici o a petició dels interessats, una ampliació del termini abans del venciment, que no excedisca la mitat d'este.

Base 11. Nomenament de comissions

En funció del nombre de places oferides, el Servei d'Ordenació de la Formació Professional per a l'Ocupació proposarà el personal assessor i avaluador adscrit per seus en el present procediment, d'acord amb els criteris de proximitat del domicili laboral o particular a la seu, disponibilitat, heterogeneïtat de la procedència professional i requisits del Reial decret 659/2023.

La Direcció General de Formació Professional nomenarà les comissions proposades per a atendre el procediment en aquells estàndards de competència professional sol·licitats pels candidats.

Tant el nombre d'assessors com el d'avaluadors que faran treball efectiu en cada fase es determinarà en funció del nombre d'aspirants que finalment accedisquen al procediment, reflectit en les llistes definitives d'admesos. Tots han de ser part de la comissió d'este procediment.

Els membres de la comissió podran intervindre en el procediment tant en qualitat de personal assessor com d'avaluador, si estan acreditats per a fer-ho, i no es podrà assumir l'assessorament i l'avaluació d'un mateix candidat o candidata.

Base 12. Assessorament

1. La citació per a accedir a esta fase es farà a través de la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>

Per a poder iniciar esta fase, cal acreditar el pagament de la taxa corresponent i presentar la sol·licitud d'inscripció en la fase d'assessorament. Els dos documents es podran trobar en la web citada juntament amb les instruccions per al seu compliment i presentació.

2. L'assessorament és obligatori i té caràcter individualitzat o col·lectiu, en funció de les necessitats dels candidats i les candidates. També podrà ser telemàtic quan els candidats disposen dels mitjans necessaris i així ho consideren els assessors. En este últim cas, la comissió determinarà les ferramentes de verificació d'identitat que garantiran la deguda identificació del candidat. S'informarà els candidats dels mitjans de comunicació que s'utilitzaran en l'assessorament.

3. L'abandó o la renúncia a esta fase per part de la persona candidata, que haurà de fer-se mitjançant escrit dirigit al president de la comissió, no comporta el reintegrament de la taxa corresponent.

4. La falta d'assistència no justificada a les reunions grupals o individuals, quan l'assessorament siga presencial, o a les sessions telemàtiques que establisca l'assessor, així com la falta d'exhibició de la documentació assenyalada en el punt 1 de la base 2 (DNI, targeta de ciutadà europeu, permís de residència i/o treball, etc.) provocarà la pèrdua de la condició de persona candidata per al procediment. Es considerarà causa justificada la no assistència motivada per malaltia pròpia o per esdevindre qualsevol altra situació que la impossibilita, segons el parer de l'assessor. En estos supòsits, s'haurà de justificar la circumstància esdevinguda, prèviament o com a màxim el dia hàbil següent a l'absència, davant del president de la comissió mitjançant un document acreditatiu. Per a facilitar la comunicació, la comissió, en les seues funcions d'assessorament, crearà un compte de correu electrònic que es comunicarà als participants. En cas de justificar l'absència, el personal assessor, en el termini màxim de cinc dies hàbils següents a la justificació, notificarà per correu electrònic a la persona candidata una nova data per a la sessió d'assessorament.

5. La duració d'esta fase, que s'establirà en funció del nombre de candidats que cal assessorar, així com de la singularitat de la qualificació, es comunicarà oportunament a la comissió. En casos excepcionals i degudament acreditats, Labora podrà proposar a la Direcció General de Formació Professional, d'ofici o a petició dels interessats, una ampliació del termini abans del seu venciment, que no excedisca de la mitat d'este



6. La persona assessora haurà de mantindre almenys una entrevista, presencial o telemàtica, amb el candidat. En este moment, s'haurà d'exhibir la documentació assenyalada en el punt 1 de la base 2 (DNI, targeta de ciutadà europeu, permís de residència i/o treball, etc.).

7. En esta fase, la persona assessora analitzarà amb la persona candidata el seu historial professional i formatiu, l'ajudarà a autoavaluar la seua competència professional i farà un informe per a la comissió en les seues funcions d'avaluació secundant-se en les evidències trobades.

8. Finalment, informarà la persona candidata de la seua proposta i sobre com procedir per a accedir a l'avaluació, i si cal, sobre les possibles accions formatives que ha d'efectuar a fi de millorar la seua competència professional.

9. No obstant això, atés que el contingut de l'informe del personal assessor no és vinculant, la persona candidata pot decidir passar a la fase d'avaluació.

Base 13. Avaluació

1. La citació per a accedir a esta fase es farà a través de la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <https://labora.gva.es/va/ciudadania/busque-formacio/acreditacio-de-l-experiencia/convocatories-especificques>. Per a poder iniciar esta fase, cal acreditar el pagament de la taxa corresponent i presentar la sol·licitud d'inscripció en la fase en les seues funcions d'avaluació. Els dos documents es podran trobar en la web citada juntament amb les instruccions per al seu compliment i presentació. Únicament es farà l'avaluació de les unitats (estàndards) de competència a les quals la persona candidata s'haja inscrit en esta fase i hagen sigut prèviament assessorades.

La fase d'avaluació, tal com indica l'art. 185 de l'RD 659/2023, tindrà per objecte comprovar si la persona aspirant compta amb la competència professional i amb els indicadors de qualitat requerits.

L'avaluació és una fase que pot desenrotllar-se per mitjans telemàtics o presencials, amb l'objectiu d'analitzar i comprovar si la persona candidata compta amb la competència professional, amb els indicadors de qualitat requerits, així com obtindre evidències complementàries del tipus entrevista, observació en el lloc de treball, simulacions, o qualsevol altra forma pràctica de comprovació de la manera següent:

1) Com a primera intervenció ha de realitzar-se una entrevista professional, que es pot fer de manera presencial o a través de mitjans telemàtics, en funció de les necessitats de la persona candidata.

2) Si les evidències són insuficients, s'utilitzaran els mètodes que es consideren oportuns: observació de la persona candidata en el lloc de treball, simulacions, proves estandarditzades de competència professional, etc.

En tot cas, s'haurà d'ajustar als criteris assenyalats en la guia d'evidències de l'INCUAL.

2. L'abandó o la renúncia a esta fase per part de la persona candidata, que s'haurà de fer amb un escrit dirigit al president de la comissió, no comporta el reintegrament de la taxa corresponent.

3. La participació, presencial o telemàtica en les entrevistes, contrastos directes i proves en les seues funcions d'avaluació, individuals o col·lectives, seran de caràcter obligatori. En cas que la persona candidata no puga comparèixer, haurà de justificar l'absència prèviament o com a màxim el dia hàbil següent a l'absència, davant de la comissió en les seues funcions d'avaluació, o perdrà la condició de persona candidata per al procediment, circumstància que es farà constar en el seu expedient, figurant en l'acta en les seues funcions d'avaluació com a no presentada. Es considerarà com a causa justificada la no assistència motivada per malaltia pròpia o per esdeindre qualsevol altra situació que ho impossibilita segons el parer de la comissió en les seues funcions d'avaluació. En estos supòsits, s'haurà de justificar la circumstància esdevinguda mitjançant un document acreditatiu d'esta. Per a facilitar la comunicació, la comissió, en les seues funcions d'avaluació, disposarà un compte de correu electrònic que es comunicarà als participants. En cas de justificar l'absència, la comissió, en les seues funcions d'avaluació, en el termini màxim dels cinc dies hàbils següents a la justificació, notificarà per correu electrònic a la persona candidata una nova data per a l'entrevista, contrast o prova d'avaluació. D'altra banda, durant el desenrotllament del procés en les seues funcions d'avaluació, l'incompliment greu per part de la persona candidata de les normes de prevenció de riscos laborals que s'hagen d'aplicar en les activitats en les seues funcions d'avaluació podrà provocar la seua interrupció i la valoració negativa de la competència corresponent, i s'exclou en tot cas la responsabilitat civil i penal a l'Administració.

4. La duració d'esta fase, que s'establirà en funció del nombre de persones candidates que cal avaluar, així com de la singularitat de la qualificació, es comunicarà oportunament a la comissió. En casos excepcionals i degudament acreditats, Labora podrà proposar a la Direcció General de Formació Professional, d'ofici o a petició dels interessats, una ampliació del termini abans del seu venciment, que no excedisca la mitat d'este

5. L'avaluació té per objecte comprovar si es demostra la competència professional requerida en les realitzacions professionals, en els nivells establits en els criteris de realització, per mitjà de les evidències indirectes presentades i informades pel personal assessor o de les evidències directes generades a partir dels mètodes i instruments en les seues



funcions d'avaluació que la comissió considere oportuns. En qualsevol cas, abans de l'informe final del personal avaluador, este haurà d'haver mantingut almenys una entrevista amb el candidat o haver-lo proposat per a una prova de contrast d'evidències directes.

6. L'avaluació es desenrotllarà seguint una planificació prèvia, en la qual constaran, almenys, les activitats i els mètodes en les seues funcions d'avaluació, així com els llocs i les dates previstos. De cada activitat quedarà un registre firmat per la persona aspirant i el personal avaluador.

7. El personal avaluador farà un informe per a la comissió, en les seues funcions d'avaluació, amb la seua proposta de juí de competència de cada estàndard de competència professional de les persones candidates que tinga assignades. El resultat de l'avaluació s'expressarà en termes de demostrada o no demostrada.

8. La persona candidata avaluada serà informada dels resultats de l'avaluació i tindrà dret a una reclamació davant de la comissió en les seues funcions d'avaluació.

Base 14. Comissió

1. El personal assessor i avaluador designat conformarà la comissió, que estarà formada per president, secretari i vocals.

2. La presidència es responsabilitzarà dels treballs, la transparència i l'objectivitat de la comissió i mantindrà la coordinació necessària entre les diferents fases del procediment. Recaurà en una persona que tinga la condició de funcionari públic.

3. La secretaria donarà fe dels acords presos per la comissió i serà un empleat públic de l'Administració.

4. Excepcionalment, tant la composició com el funcionament de les comissions d'avaluació podran ser objecte d'adaptació amb la finalitat de garantir l'eficàcia del procediment.

5. La comissió, en les seues funcions d'avaluació, podrà proposar la incorporació de professionals qualificats en qualitat d'experts, amb veu però sense vot, que seran nomenats, si és el cas, per l'administració competent.

6. En la constitució d'estes comissions serà aplicable, en el que siga procedent, el que estableix en matèria d'òrgans col·legits la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. Funcions del president o presidenta de la comissió:

a) Representar i mantindre la interlocució amb el Servei d'Ordenació de la Formació Professional per a l'Ocupació.

b) Convocar i presidir les reunions de la comissió.

c) Dirigir i coordinar les actuacions de la comissió.

d) Vetlar pel compliment de les normes que estableix la present resolució.

8. Funcions dels assessors i assessores:

1) Assessorar el candidat o candidata en el desenrotllament de l'historial professional i formatiu presentat i en l'ompliment del qüestionari d'autoavaluació.

2) Analitzar l'historial presentat i informar l'avaluador o avaluadora sobre les competències professionals que considere prou justificades.

3) Documentar el procés d'assessorament per al seguiment, control i assegurament de la qualitat.

4) Col·laborar amb la persona avaluadora i, si és el cas, amb les comissions d'avaluació quan així siga requerit.

9. Funcions dels avaluadors:

1) Revisar l'expedient del sol·licitant i valorar la necessitat o no de comptar amb més evidències respecte a la seua competència professional.

2) Fer les activitats complementàries considerades necessàries i registrar les seues actuacions en els documents normalitzats.

3) Resoldre les incidències que puguen produir-se.

4) Documentar el procés d'avaluació per al seguiment, control i assegurament de la qualitat.

5) Informar la persona candidata dels resultats de l'avaluació, així com sobre les oportunitats per a completar la seua formació i obtindre una titulació del Sistema de Formació Professional.

Base 15. Resultats de l'avaluació

1. La comissió, a partir dels informes en les seues funcions d'avaluació i de les actuacions desenrotllades, emetrà un juí de competència en relació amb les evidències directes o indirectes aportades per cada aspirant. El juí de competència s'expressarà de manera dicotòmica, en termes de competència demostrada o competència no demostrada.

2. El document en el qual s'expressa el juí de competència s'entregarà personalment a la persona candidata a fi de garantir la confidencialitat necessària.



El resultat de l'avaluació de cada estàndard de competència es registrarà expressat en termes de «demostrat» o «no demostrat» i quedarà contrastat o firmat per la persona aspirant i l'avaluador o avaluadora.

Contra el resultat podrà fer-se una reclamació davant de la comissió d'avaluació i, si és el cas, un recurs d'alçada davant de l'administració competent.

Base 16. Reclamacions

Les persones interessades, contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió avaluadora, podran interposar una reclamació davant del president o presidenta d'esta, en els cinc dies hàbils següents a la comunicació. La comissió resoldrà en el termini de cinc dies hàbils.

Contra este acte, que no esgota la via administrativa, podrà interposar-se un recurs d'alçada davant del director general de Formació Professional, en el termini d'un mes.

Base 17. Orientació final

Una vegada finalitzat el procés d'avaluació, la persona candidata rebrà de la comissió avaluadora un escrit en el qual es farà constar, segons siga procedent:

1. Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, perquè pugua acreditar en convocatòries posteriors els estàndards de competència professional per als quals havia sol·licitat acreditació.

2. Possibilitats de formació, amb les orientacions pertinents, per a completar un títol de Formació Professional o certificat de professionalitat. Sempre que siga possible, se li facilitarà al candidat la possibilitat de fer l'acció formativa pertinent per a completar el certificat professional o grau C.

D'altra banda, quan la persona candidata complete els requisits per a l'obtenció d'un certificat de professionalitat o un títol de Formació Professional, la comissió avaluadora li indicarà els tràmits necessaris per a obtindre'l.

Base 18. Acreditació dels estàndards de competència

1. A les persones que siguen avaluades positivament els serà entregat un document oficial de l'administració competent, d'acreditació de l'estàndard o els estàndards de competència corresponents.

2. Quan, a través d'este procediment, la persona candidata complete totalment o parcialment els estàndards de competència inclosos en una oferta del Catàleg nacional d'ofertes de Formació Professional, l'administració competent li indicarà els tràmits necessaris bé per a l'obtenció del certificat professional, del grau C o la convalidació o exempció dels mòduls professionals associats a un títol de Formació Professional o grau D, associats als estàndards de competència superats mitjançant el procediment.

3. En tot cas, l'obtenció del títol de tècnic/a o de tècnic/a superior requerirà complir els requisits d'accés previstos en les ensenyances corresponents, segons el que es preveu en la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional.

Base 19. Registre

Les comissions en les seues funcions d'avaluació traslladaran l'original de l'acta final al Servei d'Ordenació de la Formació Professional per a l'Ocupació el qual expedirà i traslladarà les acreditacions oficials a la Direcció General de Formació Professional per a la seua firma. Les acreditacions es remetraran als interessats per via telemàtica i s'incorporaran les dades en el registre oficial corresponent.

Base 20. Drets d'inscripció. Taxes

Per a accedir a la fase d'assessorament, cal abonar una taxa única, i per a accedir a la fase en les seues funcions d'avaluació, cal abonar una taxa per cada unitat de competència sol·licitada.

Les taxes citades es fixaran a l'empara del que disposa l'article 14.4 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes.

Les exempcions o minoracions en l'import de les taxes seran les que preveu l'article 14.4-2 i 14.4-6 de la llei mencionada:

Estan exempts del pagament de taxes «els contribuents que es troben inscrits com a demandants legals d'ocupació, amb una antiguitat mínima de tres mesos, referida a la data de la respectiva inscripció». En esta exempció està inclosa la inscripció com a demandant de millora d'ocupació, amb la mateixa antiguitat.

Tenen dret a una bonificació del 50 % de la quota íntegra «els contribuents que siguen persones amb discapacitat, amb un grau de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent».

La informació sobre l'imprés per a abonar les taxes, així com la seua quantitat, es facilitarà oportunament en la web de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

Dotzé. Protecció de dades personals

El desenrotllament del procediment convocat mitjançant la present resolució comporta el tractament de dades de caràcter personal, en el marc del que disposa el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Del tractament d'estes dades personals són corresponsables tant la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats com Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació, de conformitat amb el document de corresponsabilitat que tenen subscrit, i les tractaran amb la finalitat d'avaluar i acreditar determinades unitats (estàndards) de competència professional, adquirides a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació, referides a les qualificacions professionals a què fa referència la present resolució.

Les persones interessades poden exercir davant de qualsevol dels corresponsables del tractament els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament i de no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Així mateix, podran formular una reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades o, facultativament i amb caràcter previ, davant de la Delegació de Protecció de Dades, si s'han vist perjudicades pel tractament de les seues dades o en l'exercici dels seus drets. La informació completa pot consultar-se en la URL de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats <https://ceice.gva.es/va/registre-de-tractament-de-dades> i en la de Labora Servei Valencià d'Ocupació i Formació <https://labora.gva.es/va/proteccio-de-dades/formacio>.

Tretzé. Entrada en vigor i recursos

La resolució farà efecte des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra la present resolució, que no posa fi a la via administrativa, els interessats podran interposar un recurs d'alçada davant del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que s'establix en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 24 d'abril de 2026

Armando Martí Recuenco
Directora general de Formació Professional